

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

КАФЕДРА ПРОМИСЛОВОГО МАРКЕТИНГУ

**Методичні вказівки
для проходження виробничої практики
за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів
напряму 6.030507 «Маркетинг»**

ТЕРНОПІЛЬ 2016

Методичні вказівки для проходження виробничої практики за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів напряму 6.030507 «Маркетинг» / Р.В. Федорович, Н.Я. Рожко, Л.Я.Якимішин, С.В. Шпилик. – Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя, 2016. – с.45

Методичними вказівками встановлено цілі, завдання і зміст виробничої практики, визначено форми і методи контролю, основні вимоги до складання звіту.

Рецензенти: д.е.н., професор, завідувач кафедри економіки підприємств і корпорацій ТНЕУ
В.І.Гринчуцький

д.е.н., професор кафедри фінансів, обліку і контролю ТНТУ ім.І.Пулюя
О.В. Панухник

Заслухано та рекомендовано до друку засіданням кафедри промислового маркетингу Тернопільського національного технічного університету ім. Івана Пулюя.

Протокол №11 від 26.05.2016 р.

Рекомендовано до друку засіданням методичної ради факультету економіки і менеджменту Тернопільського національного технічного університету ім. Івана Пулюя.

Протокол № 2 від 14 06.2016 р.

ЗМІСТ

1. Вступ	.....
2. Цілі і завдання практики	.....
3. Зміст практики	.....
3.1. Індивідуальні завдання	.....
3.2. Заняття і екскурсії під час практики	.....
3.3. Рекомендована література	.....
4. Форми і методи контролю	.....
5. Методичні рекомендації до складання звіту по практиці	.....
6. Особливості проходження виробничої практики	.....
7. Вимоги до оформлення звіту	.....
8. Підведення підсумків практики	.....
9.Додатки	.....

1. Вступ

Формування економічних знань реалізується через поєднання пізнавальних, теоретичних і практичних компонент навчання. Практичні компоненти економічно освіченої людини складають мотивацію та вміння постійно підвищувати компетентність та практично використовувати нові знання для вдосконалення та розвитку технічного, технологічного, фінансового, соціально-економічного, правового та іншого забезпечення організаційно-економічних та управлінських процесів, розвивати особистісний та колективний потенціал економічної діяльності на засадах соціального партнерства і соціальної відповідальності.

Висока якість підготовки сучасного фахівця забезпечується поєднанням фундаментальних та спеціальних знань із практичною підготовкою.

Виробнича практика орієнтована на формування в студентів практичного уміння і навичок в сфері маркетингу, ознайомлення із ситуаційними поточними і тактичними завданнями в службах маркетингу підприємств, а також розвитку системного мислення в процесі нагромадження і класифікації фактичного матеріалу. Базами практики можуть бути підприємства усіх форм власності.

Основні обов'язки студента під час проходження практики:

- своєчасно прибути на базу практики і зареєструватись у відповідних службах;
- пройти інструктаж з правил техніки безпеки;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства та етики ділового спілкування;
- виконувати програму практики у відповідності із календарним планом робіт;
- систематично вести щоденник практики та своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики;
- ефективно використовувати відведений час для проходження практики;
- здійснювати змістовну підготовку до кожної ділової зустрічі з працівниками підприємства, відповідальними за організацію практики.

Обов'язки керівників практики від навчального закладу:

- своєчасно видати студентам індивідуальні завдання;
- видати студентам щоденник з розпорядженням на практику, які студент

заповнює та завіряє у деканаті факультету;

– разом із керівником від бази практики закріпити студентів за підрозділами підприємства;

– контролювати виконання календарного плану та всієї програми практики;

– контролювати дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку підприємства;

– проводити консультації для студентів по окремих розділах програми практики та індивідуальних завданнях;

– приймати захист звітів по практиці.

Обов'язки керівників практики від бази практики:

– разом із керівником від навчального закладу закріпити студентів за підрозділами підприємства;

– забезпечити студентів робочими місцями;

– здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;

– контролювати роботу студентів, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;

– інформувати керівника практики від навчального закладу в разі порушення студентом трудової дисципліни;

– перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики студентам з оцінкою їх ставлення до робочих завдань, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.